

吉野町庁舎整備基本計画策定業務委託 プロポーザル実施要領

1. 目的

吉野町の役場本庁舎は、1959年に竣工してから約66年経過して老朽化しており、町民の生命及び財産を守り福祉の増進を行う拠点施設としての要であるが、耐震補強の対応ができておらず、大規模な地震が発生した場合には倒壊する可能性もあることから、早急に庁舎の整備が必要である。

吉野町庁舎整備基本計画策定業務委託（以下「本業務」という。）について、プロポーザル方式により企画提案を募集することで、価格評価のみならず、実績、専門性、企画力等を総合的に判断し、本業務の履行に最も適した受託候補者を選定することを目的とする。

2. 業務概要

(1)業務名 吉野町庁舎整備基本計画策定業務委託

(2)業務内容 別紙「吉野町庁舎整備基本計画策定業務委託 仕様書」のとおり

(3)業務期間 契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

(4)選定方式 公募型プロポーザル

3. 委託費の上限

21,250,000円（消費税及び地方消費税込み）を上限とする。

4. プロポーザル参加の要件

プロポーザルに参加できる者は、次に掲げる要件を全て満たしているのものとする。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4各項各号に該当する者でないこと。
- ② 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立て、民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立て、破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされていないこと。
- ③ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団及びその利益となる活動を行う者でないこと。
- ④ 令和6・7年度吉野町建設工事等入札参加資格者一覧（町内業者）又は、令和7・8年度

吉野町測量建設コンサルタント等競争入札参加資格者一覧（町外業者）に登録されていること。

- ⑤ 吉野町建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要領（平成 21 年 2 月 12 日施行）に基づく入札参加停止等の措置を受けている期間中でないこと。
- ⑥ 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人等でないこと。
- ⑦ プロポーザル参加申込時点で、国税及び地方税の滞納がないこと。
- ⑧ 国又は地方公共団体が発注した庁舎（※1）の整備に係る基本構想又は基本計画の策定に関する業務実績を有していること。
- ⑨ 国又は地方公共団体が発注した庁舎の整備に係る基本構想又は基本計画の策定もしくは基本設計に関する業務実績を有している管理技術者（※1）を配置できること。
※1：管理技術者とは、建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく一級建築士の資格を有していること。

5. プロポーザルの手続等

(1)日程

① 公募要領等の公表・配布	令和 7 年 9 月 8 日（月） ～ 令和 7 年 9 月 19 日（金）
② 公募要領等に関する質疑受付	令和 7 年 9 月 8 日（月） ～ 令和 7 年 9 月 12 日（金）
③ 公募要領等に関する質疑回答	令和 7 年 9 月 18 日（木）
④ プロポーザル参加申込受付	令和 7 年 9 月 19 日（金） ～ 令和 7 年 9 月 29 日（月）
⑤ 企画提案提出要請（参加資格審査通知）の通知	令和 7 年 10 月 1 日（水）
⑥ 企画提案書受付	令和 7 年 10 月 6 日（月） ～ 令和 7 年 10 月 16 日（木）
⑦ 企画提案書のプレゼンテーション	令和 7 年 10 月 24 日（金）（予定）
⑧ 吉野町庁舎整備基本計画策定業務委託プロポーザル評価基準に基づく評価の実施	
⑨ 評価結果の通知・公表	令和 7 年 10 月下旬（予定）

⑩ 契約締結期限	評価結果の通知を行った日から概ね2週間（通知時に期日を指定します）
----------	-----------------------------------

※ ②から⑥の受付は、期間内の平日、9時から17時まで。ただし、12時から13時を除きます。

(2)公募要領等の入手方法

公募要領等については、吉野町のホームページからデータダウンロードにより入手してください。

<https://www.town.yoshino.nara.jp/>

※町長公室 庁舎・拠点整備推進室窓口、又は郵送での配布は行いません。

(3)公募要領等に係る質問書の受付及び回答の公表

① 質疑書提出方法

プロポーザルに参加するに当たって質問事項がある場合は、質疑書（様式6）を町長公室 庁舎・拠点整備推進室あてに電子メール（ファイル形式は、マイクロソフトワード文書ファイルとしてください。）にて提出してください。なお、質疑書を提出した際は、その旨の電話連絡を町長公室 庁舎・拠点整備推進室へお願いします。（電話連絡は、平日の12時から13時を除く、9時から17時までの間にお願いします。）

② 回答

質疑に対する回答は、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれのあるものを除き、ホームページ上で公開するとともに、各社へメールにて回答します。

(4)参加資格の確認等

4. プロポーザル参加の要件に定める参加資格要件に該当するか確認を行い、令和7年10月1日（水）までに、確認結果通知書を送付する。併せて参加資格要件を有する者に、企画提案書の提出を要請する。

(5)提出書類

① 参加申込書類

- a. 参加申込書（様式1） 1部
- b. 法人等概要書（様式2） 1部
- c. 法人の登記事項証明書 1通
- d. 法人税、消費税・地方消費税の納税証明書 1通
- e. 法人町民税の完納証明書（町内に事業所を有する場合） 1通
- f. 庁舎整備計画策定に関する業務実績（様式3） 1部
- g. 管理技術者の業務従事経験（様式4） 1部

※c・d・eは、発行日より3ヶ月以内、写し可。

② 企画提案書類

a. 企画提案書（様式5） 7部（正本1、副本6部）

【実施方針・実施体制・実施手順等・企画内容・特色等】

※副本には法人名および提案者が特定、識別できる商標、記号等を記載しないこと。

b. 見積書（任意様式） 1部

(6) 提出方法

① 提出期限

a. 参加申込書類：令和7年9月29日（月）まで

b. 企画提案書類：令和7年10月16日（木）まで

※ 提出した書類等については、返却しません。

② 提出場所

町長公室 庁舎・拠点整備推進室まで持参してください（13. 問合せ先及び各種書類の提出先）。受付時間は、平日の9時から17時までとします。ただし、12時から13時を除きます。

6. プロポーザル参加に際しての注意事項

(1) 失格又は無効

以下のいずれかの事項に該当する場合は失格又は無効とします。

① 吉野町庁舎整備基本計画策定業務委託評価選定委員会（以下「評価選定委員会という」）の委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めた場合。

② 他のプロポーザル参加者と企画提案の内容又は参加の意思について相談を行った場合。

③ 評価選定委員会終了までの間に、他のプロポーザル参加者に対して企画提案内容を意図的に開示した場合。

④ 企画提案書等に虚偽の記載を行った場合。

⑤ 評価選定委員会終了後に、参加資格を満たしていない事実が発覚した場合。

⑥ 提案見積金額が委託費の上限を超えた場合。

⑦ その他評価選定委員会における選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った

場合。

(2)著作権・特許権等

提出書類の内容に含まれる著作権、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法等を用いた結果生じた事象に係る責任は、すべてプロポーザル参加者が負うものとします。

(3)複数提案の禁止

プロポーザル参加者は、複数の企画提案書等の提出はできません。

(4)提出書類の変更の禁止

提出期限後の提出書類の変更、差し替え若しくは再提出は認めません。

(5)返却等

提出書類は、理由の如何を問わず返却しません。

(6)費用負担

企画提案書の作成、提出等プロポーザル参加に要する経費等は、すべて参加者の負担とします。

(7)その他

プロポーザル参加申込書を提出した場合であっても、設定された期限までに企画提案書等の提出がなされない場合は、辞退したものとします。

① 参加者は、企画提案書の提出をもって、公募要領等の記載内容に同意したものとします。

② 提出された企画提案書等は、吉野町情報公開条例（平成 11 年 12 月 20 日条例第 27 号）に基づく行政文書の公開請求の対象となります。

③ 企画提案書の提出後に本プロポーザルの応募を取り下げる場合は、令和 7 年 10 月 15 日（水）の 15 時（必着）までに、辞退届（様式自由）を町長公室 庁舎・拠点整備推進室に持参又は郵送により提出してください。郵送の場合は、必ず「特定記録」としてください。

(8)企画提案書の注意事項

以下の事項に注意して企画提案書を作成してください。

① 提案様式

- ・ 企画提案書の様式（様式 5）は、日本工業規格 A 4 縦型（一部 A 3 版資料折込使用可）と

します。

② 提案内容

a. 実施方針

- ・業務を実施するうえでの方針を具体的に記載してください。

b. 実施体制

- ・業務にあたる人員体制を記載してください。
- ・管理技術者や業務従事者の資格・経験・能力等を具体的に記載してください。

c. 実施手順等

- ・実施手順、全体スケジュール等をできる限り具体的に記載してください。

d. 企画内容

以下のテーマについて具体的に記載してください。

1. 現状分析、課題整理

- ・吉野町における庁舎整備の背景や現状について理解し、現本庁舎の解体も想定した現状整理、検討における留意すべき事項を適切に記載してください。

2. 将来の社会動態の変化を見込んだ庁舎のあり方

今後の人口・職員数の減少や委託化、ICT 等の活用を踏まえた行政サービスの提供や庁舎機能のあり方及び適切な規模等の考え方について提案してください。

3. 窓口空間及び執務空間のあり方

町民の利便性を向上させるための窓口空間及び職員が働きやすい執務空間についての考え方や実現のための手法、及び「木のまち吉野」として吉野材の魅力を感じることができる提案について説明してください。

4. 分散配置の整備手法

機能の配置、工事中の業務継続方法、及び庁舎整備に伴う周辺地域への影響や対策の考え方について説明してください。

5. 事業費（ライフサイクルコスト）の縮減及び事業期間の短縮の考え方

総事業費およびランニングコストの縮減策ならびに事業期間短縮に関する事例等を示すなど、取り組み方について説明してください。

6. 町民及び職員等意見の反映手法

町民等の意見集約等の実施にあたり、その手法等について、貴社が考える進め方について説明してください。

e. 本業務を実施するにあたっての貴法人等の優位性及び特色等

- ・ 業務を実施する上で、他の法人等と比較した優位性及び貴法人等の特色、取組意欲等について記載してください。
- ・ その他アピールしたい内容について記載してください。

(9) 見積書作成にあたっての注意事項

以下の事項に注意して見積書を作成してください。

① 見積金額は、委託期間中の本業務に係る費用の見込み額とすること。

消費税については、見積金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した額を見積書に記載すること。

② 吉野町中央公民館棟・旧吉野北小学校の見積金額の内訳が記載されていること。一式計上ではなく、第三者により客観的な判断が可能な積み上げ方式とすること。（各項目の単価が判断できる内容とする。）

7. 評価に係る事項

(1) 評価方法

評価選定委員会において、下表のプロポーザル評価基準に沿って、企画提案書等及びプロポーザル参加者によるプレゼンテーションの内容について評価を行い、企画提案の内容、事業の実施能力等を評価、採点します。

【吉野町庁舎整備基本計画策定業務委託プロポーザル評価基準】

	評価項目	評価配点	評価の視点
実施方針	・ 取組方針	5	業務を遂行するための取組方針は十分か
実施体制	・ 業務実績	5	業務を遂行するために必要な実績があるか
	・ 担当者実績	5	実務実績の有無等
	・ 実施体制	5	適切な業務を提供できる実施体制か
実施手順等	・ 実施手順	10	業務実施手続きを示す業務フローまたは工程表等は妥当か
企画内容	・ 現状分析、課題整理	10	業務に対する理解度はあるか
	・ 庁舎のあり方	10	提案内容は業務要求水準を充足しているか
	・ 執務空間のあり方	10	提案項目の内容は具体的で妥当か
	・ 分散配置の整備手法	10	実施手法や考え方は的確であり実現性があるか

			るか
	・ 事業費縮減、事業期間短縮	10	提案項目の内容は具体的で妥当か
	・ 意見集約	10	町民の意見集約の手法、進め方は妥当か
特色等	・ 業務への独自提案	5	業務への整合性は高いか
見積額		5	予算額内であるか。提案内容と事業費の合理性及び適正性はあるか
合計		100	

(2)企画提案書のプレゼンテーション

① 開催日時・開催場所

a. 令和7年10月24日（水）（予定）

b. 詳細な日時、開催場所については、後日、プロポーザル参加申込書提出者に通知します。

② 企画提案の所要時間（予定）

a. プレゼンテーション 30分

b. 構成員からの質疑 10分程度

c. 事前準備・片付け 各5分程度

(3)注意事項

① 各提案者のプレゼンテーション開始時間は、後日通知します。

② プレゼンテーションでは、提出された企画提案書を用いて説明を行ってください。企画提案書以外の資料等を用いた説明はできません。

③ プレゼンテーションには、配置を予定している管理技術者からの説明又は同席をお願いします。ただし、プレゼンテーションの出席者は各提案者3名以内とします。

④ プレゼンテーションでは、モニター、HDMI ケーブルは準備いたしますが、その他に必要な機材等は各提案者でご準備ください。

8. 契約交渉の相手方の選定

上記の評価基準に基づき、評価選定委員会において評価を行い、評価の結果において各委員の評価点の合計が評価点上限の合計点の60%（以下「基準点」という。）以上の者のうち、最高得点者を受託候補者とします。

※提案者が1者又は無い場合の取扱い

提案者が1者のみの場合であっても、評価選定委員会は実施し、評価の結果において基準

点以上のときは、当該提案者を受託候補者とします。基準点未満の場合、又は提案者が無い場合は該当なしとします。

※評価点の合計が最も高い提案者が複数いる場合の取り扱い

合計点が最も高い提案者が複数いる場合は、提案価格（見積金額）が最も低い者から順に受託候補者及び次点候補者とする。

9. 選定結果の通知及び公表

選定結果は、選定後、プロポーザル参加者に文書で通知するとともに、吉野町ホームページ上で公表します。なお、電話等による問合せには応じません。

公表する内容は以下のとおりです。

- (1) 最優秀提案者の名称及び評価点
- (2) 全プロポーザル参加者の名称（申込順）
- (3) 全プロポーザル参加者の評価点（得点順）※応募者の名称は秘匿
- (4) 最優秀提案者の選定理由
- (5) 評価選定委員会構成員の氏名

※プロポーザル参加者が2者の場合には、競争上の地位に配慮し、(3)は公表しないこととします。

10. 契約の締結

(1) 受託候補者が、町から、「吉野町建設工事等請負契約に係る入札参加停止措置要領」に基づく入札参加者停止措置を評価選定委員会の日から本契約締結の日までの期間内に受けたときは、当該候補者と契約を締結しません。

(2) 選定した受託候補者と町とが協議し、委託業務に係る仕様を確定させたうえで、契約を締結します。仕様書の内容は、提案された内容が基本となりますが、受託候補者と町との協議により必要に応じて内容を変更したうえで契約を締結するため、提案された内容及び見積額が変わる場合があります。また、委託契約額は、町の予算の範囲内において、確定した仕様書の内容に基づく受託候補者の見積額とします。

(3) なお、選定した受託候補者と町との間で行う仕様の詳細事項について協議が整わなかった場合には、選定結果において評価の合計点が次に高い提案者（次点候補者）基準点未満の者を除く。）と協議を行うこととします。

11. 業務の適正な実施に関する事項

(1) 業務の一括再委託の禁止

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることができません。ただし、業務を効率的に行ううえで必要と思われる業務については、町と協議のうえ、

業務の一部を委託することができます。

(2)個人情報保護

受託者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、吉野町個人情報保護法施行条例に基づき、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めてください。

12. 守秘義務

受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

13. 問合せ先及び各種書類の提出先

奈良県 吉野町 町長公室 庁舎・拠点整備推進室

〒639-3111 奈良県吉野郡吉野町上市 80-1

TEL 0746-32-3081

FAX 0746-32-8855

電子メールアドレス koushitsu@town.yoshino.lg.jp